

क्र. संकीर्ण २००७/प्र.क्र. ८३/पंरा -५
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग ,
मंत्रालय , मुंबई -४०००३२
दिनांक - २८ सप्टेंबर , २००७

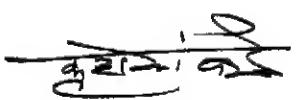
संदर्भ - शासन अधिसूचना , सामान्य प्रशासन विभाग,
क्र. एसआरही -२००४/प्र.क्र. १५/०४/१२, दि. २५ मे , २००६

कार्यालयीन आदेश

संदर्भाधीन शासन अधिसूचनेव्हारे महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये , पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ अन्वये प्रसृत करण्यात आला आहे . सदर अधिनियमाच्या कलम ९(३) मर्थील तरतूदीप्रमाणे प्रत्येक विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांनी विभागाशी/ कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करण्या-या अधिका-यांचे शक्यतो तीन स्तर निर्धारित करून प्रसिद्ध करण्याचे निर्देश देण्यात आले आहेत . त्या अनुषंगाने या कार्यासनाशी संबंधित विषयाबाबत सोबतच्या तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे स्तर निश्चित करण्यात येत आहेत . तथापि , वरिष्ठ अधिका-यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यामध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल .

सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २००७०९२८१५२४७००९ असा आहे .

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार य नांवाने ,


(कृ. शे. कांबळे)
अवर सचिव , महाराष्ट्र शासन

प्रत -

- १) सचिव (ग्रा. वि . व पंरा) यांचे स्वीय सहाय्यक
- २) ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातील सर्व पर्यवेक्षीय अधिकारी ,
- ३) ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातील सर्व कार्यासने
- ४) अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी (आस्था -१,२,३ , रोखशाखा) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , मंत्रालय , मुंबई -३२

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्याचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम १(३) व (२) अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिका-यांचे तीन स्तर निधारित करणे.

अ. क्र.	विषय	स्तर			आदेश / प्रमाणपत्र निर्मित करण्यास सक्षम प्राधिकारी
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	
१	२	३	४	५	६
१	मागील आर्थिक वर्षाकरीताचे सर्व जिल्हा परिषदाचे वार्षिक प्रशासन अहवाल प्राप्त करून घेवून विधान मंडळाचे दोन्ही सभागृहास सादर करणे.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	विशेष कार्य अधिकारी	प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी
२	जिल्हा परिषदेच्या वार्षिक लेखांवरील लेखा परिष्का, पुनर्विलोकन अहवाल, मुख्य लेखा परिष्कक, स्थानिक निर्धा लेखा, नीव मुंबई यांचेमार्फत तयार करून तो आपून घेवून विधानमंडळ दोन्ही सभागृहास सादर करणे व आझेपांची पूरता करणे.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	विशेष कार्य अधिकारी	प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी
३	सखोल परिषिणासंदर्भात पंचायत राज समितीकडून जिल्हा परिषदांना पाठविण्यात येणा-या निरनिराळ्या प्रश्नावलीबाबत पाठपुरावा करणे व पंचायत राज समितीच्या अहवालातील शिफारशीचा पाठपुरावा.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	विशेष कार्य अधिकारी	प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी
४	पंचायत राज समितीने वेळेवेळी निर्मित केलेल्या अहवालाबाबत जिल्हा परिषदांकडे /ग्राम विकास विभागाकडील इतर कार्यासनाकडे/मंत्रालयीन इतर विभागाकडे पाठपुरावा करणे , ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाचे करिताचे अभिप्राय प्राप्त करून ते समितीला सादर करणे व लांसदभारीतील इतर बाबी.	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	विशेष कार्य अधिकारी	प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी

अ. क्र.	विषय	स्तर			आदेश / प्रमाणपत्र निर्गमित कर्तव्यास सक्षम प्राधिकारी
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	
५	<p>पंचायत राज समिती जिल्हा परिषदांना भेट देताना विभागाचे शासन प्रतिनिधीने उपस्थित गहून सभितीला शासनाकडून अपेक्षित असलेली माहिती देणे, समितीने सुचिविलेल्या उपाय योजना संदर्भात पाठपुरावा करणे व नंतर त्यावरील साझीचे कामकाज साक्ष झाल्यावर पुन्हा येणा-या अनुपालन अहवालावरील कार्यवाही व समन्वय</p> <p>६ ग्रामस्थांची सनद</p>	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	विशेष कार्य अधिकारी	प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी
७	ग्रामपंचायतीचे वार्षिक प्रशासन अहवाल	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	विशेष कार्य अधिकारी	प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी
८	वरील विषयाशी संबंधित विथान मंडळाकडील प्रस्तुत, आश्वासने, न्यायालयीन प्रकरणे इ. बाबी	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	विशेष कार्य अधिकारी	प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी
९	पंचायत राज विषयक प्रशासकीय कामकाजाचे समन्वय	अवर सचिव/ कार्यासन अधिकारी	विशेष कार्य अधिकारी	प्रधान सचिव / सचिव	अवर सचिव / कार्यासन अधिकारी